外部用：産業活力再生特別措置法第30条を適用し契約をする場合

科学技術・学術政策局

委託業務事務処理要領

（一般会計）

平成１８年４月

文部科学省

科学技術・学術政策局

目　　　　　次

科学技術・学術政策局委託業務事務処理要領

第１　　科学技術・学術政策局の予算に該当する委託業務に関する事務は、会計に関する法令に定めるもののほか、この要領により適切に処理するものとする。

（委託契約書）

第２　　委託契約書（以下「契約書」という。）の様式は**様式第１**とし、変更委託契約書の様式は、**様式第４**のとおりとする。

２　第１項により難い場合は、必要に応じて委託者（以下「甲」という。）、受託者（以下「乙」という。）協議のうえ加除修正を行うことができる。

３　乙は、委託契約に関する権限及び支払行為に関する権限を乙の指定する者に行わせる場合には、その定めを明記した規程等、又は**様式第２**に定める委任状を契約時に、甲に提出するものとする。

４　前項に定める委任状については、次に掲げる各号を遵守するものとする。

（１）　権限を委任する者は、公の機関である場合は、法令又は法令の委任を受けた規則等でその権限が委任されている者、法人等である場合は、法人の代表権を有する者でなければならない。

（２）　委任状は、公印を使用しなくてはならない。
やむなく私印を使用する場合は、公印と併せて使用しなくてはならない。

（３）　契約者と委託費の請求者が異なる場合は、別に委任状を作成しなくてはならない。
なお、委託費の請求行為の委任については、第１号に準ずる者とする。

（会計処理関係）

第３　　契約書第８条に定める帳簿の様式は、**様式第５**のとおりとする。
ただし、**様式第５**に掲げられた事項が不足なく記載されているものであれば、乙において会計関係書類として定められ又は使用されているもので差し支えない。

第４　　契約書第８条に定める支出を証する書類とは、次に掲げるものをいう。

① 設備備品費、及び試作品費については、契約、検収及び支払の関係の書類（見積書、発注書、契約書（または請書）、納品書、検収書、請求書、領収書（または銀行振込の明細）、入札関係書類、機種選定理由書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類。

② 人件費は、傭上決議書（日額、時間給の決定事項を含む。）、出勤簿、作業日報、出面表、給与支払明細書、領収書及び会計伝票又はこれらに類する書類。

③　その他の経費については、第１号に準ずる書類とする。ただし、これらにより難い場合は、実績を証する資料、明細書、出張命令書、請求書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。

第５　　第４の書類は、第３に定める帳簿に記載された順番に編纂して整理しておかなければならない。
なお、原本を別綴とすることが困難である場合は、その写によることができる。

第６　　物品の無償貸付関係の書類は、物品を返納するまで保管しなければならない。

第７　　委託業務にかかわる経費の支払等の方法は、次によるものとする。

①　委託業務の経費については、乙における会計諸規程等の定めるところにより第４の書類により処理する。

②　設備備品については、借上げ（レンタル）の方が経費を抑えられる場合、
経済性の観点から、可能な限り借上げ等で対応しなければならない。

③　人件費の単価については契約時に、委託業務の従事者が特定されている場合、その賃金を

元に適切に定めること。但し、従事者が特定できない場合は、想定される従事者の役職等に応じた平均賃金を元に適切に定めたものによることができる。また、乙の受託規程等に人件費の単価が定められている場合は、その内訳を精査した上で、これによることができるものとする。

また、額の確定時においては、受託規定等に定められた単価を採用した場合を除いて、従事者の変更や給与・手当の増減等を反映した単価への改定を行い、額の確定を行うものとする。

④　人件費の勤務時間については、乙において定められている基準内時間とする。

但し､委託業務の内容を勘案した上で､乙の労使規約等の範囲内で甲が必要と認めた場合、時間外勤務手当を支給することができる。

⑤　労働条件において時間外勤務手当を条件としない委託業務において、やむを得ず時間外勤務を実施した場合には、125（又は 150）／100 の　うち、100／100 分の経費は委託業務の対象とすることができるが、残りの 25（又は 50）／100 分の経費は支払いの対象とならない。

⑥　第４に掲げる経費のうち、光熱水料や通信費など、委託費部分を個別に支払うことが困難な場合、委託費以外から立替えて支払った経費を委託費から支払又は充当することとして処理することができるものとする。但し、この場合、乙は委託費部分に該当する金額を確定できる根拠を作成しておくこと。

（流用の制限）

第８　　一般管理費又は間接経費については、各費目間との流用は認めない。

（再委託）

第９　　乙は、原則、委託業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

２　前項により難い場合は、乙は甲と協議の上、再委託により実施するものとした業務についてのみ、再委託できるものとする。

３　乙は、委託業務を再委託する場合は、文部科学省が定める「再委託契約事務処理要項」及び「再委託業務事務処理要領」により、適切に処理するものとする。

４　乙は委託業務を再委託する場合は、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負わなければならない。

（債権債務の譲渡等の禁止）

第10　　契約書第７条に定める申請は、業務を継承させる場合は、**様式第６**の「委託契約変更承認申請書」によるものとし、委託業務に係る債権債務を他の機関に継承又は譲渡をしたい旨を記載すること。

ただし、業務を中止（廃止）する場合は、**様式第８**の「委託業務中止（廃止）承認申請書」によるものとし、委託業務に係る債権債務を他の機関に継承、又は譲渡をしたい旨を記載すること。

（委託契約及び業務計画の変更等）

第11　　契約書第１０条第１項に定める申請は、**様式第７**の「業務計画変更承認申請書」による。

２　　契約書第３条第１項に定める委託費に増減が生じる場合及びその他必要と認められる場合は**様式第６**の「委託契約変更承認申請書」を提出するものとし、委託変更契約書のとりかわしを以ってその承認とする。

第12　　契約書第１０条第３項に定める申請は、**様式第８**の「委託業務中止（廃止）承認申請書」による。

（中間報告）

第13　　契約書第１１条に定める報告は、**様式第９**の「委託業務中間報告書」による。

（完了（廃止）報告）

第14　契約書第１２条に定める報告は、**様式第１０**の「委託業務完了（廃止）報告書」による。

（完了の認定、額の確定）

第15　甲が契約書第１３条第１項に基づき「委託業務完了（廃止）報告書」の審査のための実地調査を実施する場合、乙は、第３及び第４に掲げる書類を提示しなければならない。

（委託費の支払）

第16　乙は、甲から委託費の額の確定通知を受け、契約書第１５条第２項に定める委託費の精算払いを受ける必要が生じたときは、**様式第１２**の「請求書」によるものとする。

第17　契約書第１５条第４項により､乙が概算払を希望するときは､甲が必要と認めた場合に限り、概算払いを受けることができる。なお、甲は概算払いの必要性を確認するため、乙に対し、**様式第１１**の「支払計画書」の他、必要な書類の提出を求めることができる。

２　前項により、概算払いの必要性が認められたときは、**様式第１３**の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出するものとする。

第18　甲が、前第２項の規定にもとづき提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めた場合、乙は**様式第１４**の「請求書」を甲に提出するものとする。甲はこの請求に基づき、概算払いを行うものとする。

第19　委託費の支払いについては、あらかじめ**様式第３**の「銀行振込依頼書」を契約時に提出すること。

なお、振込口座に個人名義の口座を指定してはならない。

第20　振込先に指定する金融機関は、国庫金振込取扱店とすること。

（過払金の返還）

第21　契約書第１６条による返還は、歳入徴収官文部科学省大臣官房会計課長より別途送付する納入告知書により、指定の期日までに納付しなければならない。

（成果報告）

第22　契約書第１８条に定める報告書は、**様式第１５**の「委託業務成果報告書の提出について」を添えて提出するものとする。なお、報告書の表紙裏に**様式第１６**による無断複製等禁止の標記を行うこと。

（資産の管理）

第23　乙は､契約書第１９条第１項に基づき､委託費により取得した設備備品等を**様式第１７**の「資産及び預り資産管理表」により管理しなければならない。ただし、乙の会計規程等にこれに準ずる様式がある場合は、これによることができる。

２　契約書第１９条第２項に定める標示は、**様式第１８**の「標示ラベル」とする。ただし、乙に同様の備品ラベルがある場合は、これによることができる。

第24　甲は、契約書第１９条第３項の規定により、所有権の移転を指示するにあたっては、個々の資産について指示するものとする。

２　乙は、契約書第１９条第３項に基づき所有権移転をするときは、**様式第１９**の「委託費による取得資産の所有権移転について」を提出するものとする。

３　前項に規定する所有権は、甲が乙から前項の書面を受理した日をもって移転が完了したものとする。

第25　委託業務を履行するために必要な物品の無償貸付については、「文部科学省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令」に定めるところによるものとし、**様式第２０―１～４**の「物品の無償貸付申請書」により申請しなければならない。また、国から無償貸付承認通知書を受けたら**様式第２１**の「借受書」を提出しなければならない。委託業務完了後に、第２３により所有権移転した物品を引き続き使用することを希望する場合の手続きも同様とする。

第26　乙は、委託業務完了後、所有権移転を行うまでのあいだ預かっている資産及び第２４により貸付を受けた資産について、**様式第１７**の「資産及び預り資産管理表」により管理しなければならない。

第27　乙は、貸付物品が亡失又は損傷した場合は、**様式第２２**の「亡失・損傷報告書」により速やかに甲に報告しなければならない。

第28　乙は、第２４により無償貸付の申請を行い、承認された物品を返納する場合には**様式第２３**の「借用物品の返納について」により通知しなければならない。

第29　所有権を移転した物品の有償貸付、その他の処分については、甲が別に定めるところによるものとする。

（知的財産権）

第30　乙は、契約書第２１条第２項の規定により、知的財産権の対象となる可能性がある場合は、**様式第２４**の「知的財産権を受ける権利の譲渡について」によりその権利を甲へ譲渡するものとする。

第31　産業活力再生特別措置法第３０条に基づき、委託業務上の成果に係る「知的財産権」を乙から甲に譲渡させることなく、乙に帰属させるための契約書第２１条第１項に基づく書面（「確認書」）は**様式第２５**とする。また、契約書第２３条第１項に基づく「産業財産権等出願通知書」は**様式第２６**、同条第３項に基づく「産業財産権等通知書」は**様式第２７**、同条第４項に基づく「著作物通知書」は**様式第２８**、同条第５項に基づく「知的財産権実施届出書」は**様式第２９**、契約書第２１条第２項に基づく「専用実施権等設定承認申請書」は**様式第３０**とする。

第 32　委託業務において、契約書第１８条の委託業務成果報告書に関する著作権に係る著作物(契約書第２０条第１項第３号を除く。)以外に、コンテンツ（「コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成１６年法律第８１条）に規定するもの」をいう。）の作成を目的とした成果物が在る場合、コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律第２５条に基づき、委託業務で作成したコンテンツに係る成果に係る「知的財産権」を乙から甲に譲渡させることなく、乙に帰属させるための契約書第２１条第１項に基づく書面（「確認書」）は**様式第２５**とする。また、契約書第２３条第１項に基づく「産業財産権等出願通知書」は**様式第２６**、同条第３項に基づく「産業財産権等通知書」は**様式第２７**、同条第４項に基づく「著作物通知書」は**様式第２８**、同条第５項に基づく「コンテンツ利用届出書」は**様式第３７**、同条第６項に基づく「知的財産権実施届出書」は**様式第２９**、契約書第２１条第２項に基づく「専用実施権等設定承認申請書」は**様式第３０**とする。

（成果の利用等）

第33　乙は、契約書第３２条に定める申請は、**様式第３１**の「成果利用承認申請書」による。ただし、以下についてはこの限りではない。

①　次に掲げる事項については、乙は、**様式第３２**による「成果利用届」を甲に提出するものとする。

ｉ）学会等の場で行う口頭発表

ⅱ）学会誌等に発表する論文（投稿）

ⅲ）受託業務の施策の普及を目的とした成果報告書（成果品）の複製品
また、甲が認めるときは、「成果利用届」は事後に提出することができるものとする。
② 成果の利用に伴い収益が発生するとき、乙は**様式第３３**の「文部科学省著作刊行物の複製（引用）許可申請書」を甲に提出するものとする。
２ 乙は、前項による成果の利用等に当たっては、文部科学省からの受託業務の成果である旨を文中等の適当な箇所へ挿入するものとする。
３ 乙は、成果利用届を事後の提出とするとき、又は乙に帰属する権利に関して、インパクトファクターの大きい科学誌等への投稿、報道機関への発表等社会的に大きな影響を与える成果の利用をする場合は、甲に、事前に報告するものとする。

（変更届）
第34 契約書第３６条に定める通知は、**様式第３５**の「変更届」による。

（委託費支出明細書の提出等）
第35 契約書第３７条に定める委託費支出明細書は、**様式第３６**の「委託費支出明細書」による。

（契約書の条文の変更）
第36 「放射能測定調査委託」のうち、原子力軍艦放射能調査に係る委託にあっては、様式第１の契約書の条文のうち、第１０条第１項第３号を削除し、第１８条を下記の条文と差し替えて、契約書を作成する。

（委託業務成果報告の免除）
第18条 委託業務成果報告書の提出については、第１２条に規定する委託業務完了報告書の提出を以て代えるものとする。

第37 「科学技術総合研究委託」にあっては、様式第１の契約書のうち、第１０条を削除し、下記の条文（計画の変更等）に差し替えて、また、下記の条文（調査についての補足）を追加して、契約書を作成する。

（計画の変更等）
第 10 条 乙は、第３３条に規定する場合を除き、別添の業務計画書に記載された委託業務の内容又は経費の内訳を変更しようとする場合に、次の各号に該当する場合は、業務計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。
（１） 業務計画書の「Ⅰ 委託業務の内容」に関する変更（第３６条に定める主任者に係る変更を除く）
（２） 業務計画書の「Ⅱ 委託業務経費の内訳」及び「Ⅲ 委託業務経費の詳細」に関する変更で、費目と費目の間で経費の流用を行うことにより、いずれかの費目の額が３割（その費目の３割に当たる額が５０万円未満の場合は５０万円）を超えて増減する場合
（３） 業務計画書の「Ⅱ 委託業務経費の内訳」及び「Ⅲ 委託業務経費の詳細」に関する変更で、設備備品費及び試作品費について、業務計画書に記載ないもの及び個数を増やして購入する場合
（４） 業務計画書の「Ⅱ 委託業務経費の内訳」及び「Ⅲ 委託業務経費の詳細」に関する変更で、他の費目の経費から流用して、人件費を増額する場合
２ 業務計画書の「Ⅲ 委託業務経費の詳細」に関する変更で、同じ費目内の種別と種別の間で経費の流用を行うことにより、いずれかの種別の額が３割（その種別の３割に当たる額が５０万円未満の場合は５０万円）を超えて増減する場合は、事前に甲に連絡し、甲の了承を得るものとする。
３ 乙は、委託業務を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。

４　甲は、第１項及び第３項の承認をするときは条件を附することができる。

（調査についての補足）

第44条　甲は第１３条第１項及び同条第２項に規定する調査を、独立行政法人科学技術振興機構に行わせることができる。

２　乙は前項の調査に協力するものとする。

第38　　「科学技術総合研究委託」のうち第32に該当するものがある場合は、様式第１の契約書のうち、第２０条、第２１条、第２３条を下記の条文に差し替えて契約書を作成する。

（知的財産権の範囲）

第 20 条　委託業務によって得た委託業務上の成果に係る「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

（１）　特許法（昭和３４年法律第１２１号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、実用新案法（昭和３４年第１２３号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、意匠法（昭和３４年法律第１２５号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和６０年法律第４３号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、種苗法（平成１０年法律第８３号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権等」と総称する。）

（２）　特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利及び半導体集積回路の回路配置に関する法律第３条第１項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権等を受ける権利」と総称する。）

（３）　著作権法（昭和４５年法律第４８号）に規定するプログラムの著作物及びデータベースの著作物(以下｢プログラム等｣という。)の著作権並びに外国における上記各権利に相当する権利（以下「プログラム等の著作権」という。）

（４）　第１８条の委託業務成果報告書に関する著作権に係る著作物（契約書第２０条第 1 項第３号を除く。）以外に、コンテンツ（「コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成１６年法律第４８号）に規定するもの」をいう。）の作成を目的とした成果物は、著作権法（昭和４５年法律第４８号）に規定する著作物の著作権並びに外国における第３号を除く上記各権利に相当する権利（以下「コンテンツの著作権」という。）

（５）　事業活動に有用な技術上又は営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、甲、乙協議の上、特に指定するもの（以下、「ノウハウ」という。）に関して不正競争防止法（平成５年法律第４７号）上保護される利益に係る権利。

２　この契約書において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、回路配置利用権及び著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成、並びにノウハウに関して保護される利益に係る権利については案出をいう。

３　この契約書において、知的財産権の「実施」とは、特許法第２条第３項に定める行為、実用新案法第２条第３項に定める行為、意匠法第２条第３項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第２条第３項に定める行為、種苗法第２条第４項に定める行為並びに著作権法第２条第１項第７の２号、第９の５号、第１１号にいう翻案、第１５号、第１６号、第１７号、第１８号及び第１９号に定める行為並びに特定情報の使用及び開示をいう。

（知的財産権の帰属）

第 21 条　甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを書面で甲に届け出た場合、本委託に係る知的財産権及びコンテンツに係る知的財産権を乙から譲り受けないものと

する。

（１）　乙は、本委託に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、第２３条の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。

（２）　乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。

（３）　乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。

２　甲は、乙が前項で規定する書面を提出しない場合、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。

３　乙は、第１項の書面を提出したにもかかわらず第１項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

（知的財産権の報告）

第 23 条　乙は、本委託に係る産業財産権等の出願又は申請を行ったときは、出願の日から６０日以内に産業財産権等出願通知書を甲に提出しなければならない。

２　乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、及び意匠登録出願を行う場合は、当該出願書類に国の委託に係る成果の出願である旨の表示をしなければならない。

３　乙は、第１項に係る産業財産権等の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から６０日以内に産業財産権等通知書を甲に提出しなければならない。

４　乙は、本委託に係るプログラムの著作物又はデータベースの著作物が得られた場合には、著作物が完成した日から６０日以内に著作物通知書を甲に提出しなければならない。

５　乙は、本委託に係るコンテンツを自ら利用したとき及び第三者にその実施を許諾したときは、コンテンツ利用届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

６　乙は、本委託に係る知的財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したときは、知的財産権実施届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（業務計画書の様式の変更）

第39　「放射能測定調査委託」のうち、原子力軍艦放射能調査に係る委託にあっては、様式第１（別添）業務計画書の「Ⅰ　委託業務の内容」のうち、「４．当該年度における成果の目標」及び「業務の方法」を削除し、下記の内容と差し替えて、業務計画書を作成する。

Ⅰ　委託業務の内容（３．業務の目的以降※括弧内は業務計画書には記載しないこと。）

４．業務計画

５．業務の期間

６．業務項目別実施区分

（ライフサイエンスに係る研究実施について）

第 40　生命倫理及び安全対策に係る法令又は国が定める指針等に違反して、委託業務を実施した事が判明した場合、委託契約書第３４条の第１項及び第３項の規定に基づき、契約不履行と見なし、契約の解除等を行うことがある。

２　生命倫理及び安全対策に係る法令又は国の定める指針等の詳細については文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」
(http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/seimei/index.htm)を参照すること。

（ノウハウの封印）

第41　乙は、契約書第２９条に定めるノウハウの封印を実施する場合、**様式第３４**を甲へ提出する。

（その他）

第42　　様式は、日本工業規格に定めるＡ列４判とする。

第43　　様式中の注意書きや記載要領は、実際の作成時には削除すること。

第44　　委託業務に関する事務処理については、この要領に定めるほか、特に必要がある場合は、甲が別に指示するものとする。
　なお、甲及び文部科学省科学技術・学術政策局の各課室等から委託業務に関して、本要領とは別に発信される各文書（通達、事務連絡等）等については、本要領と同等の効力を有するものとし、適切に取り扱わなければならない。

附則
（施行期日）
１.　この要領は、平成１８年４月１日より施行する。ただし、平成１７年度にかかる委託事務処理については平成１７年度契約時の事務処理要領に従うこととする。

様式第１

委　託　契　約　書

支出負担行為担当官文部科学省科学技術・学術政策局長　○○○○（以下「甲」という。）と（受託者）○○○○（以下「乙」という。）は、「○○○○委託（例、科学技術総合研究委託）」（以下「委託業務」という。）について次のとおり契約を締結する。

（委託業務の題目等）
第１条　甲は、乙に対し、次のとおり業務の実施を委託する。
（１）委託業務の題目「　　　　　　　　　　　」（注）複数ある場合は、列挙するか、別紙に一覧を付すること。
（２）委託業務の目的　　　　　　　別添業務計画書のとおり
（３）委託業務の内容及び経費　　　別添業務計画書のとおり

（委託業務の実施）
第２条　乙は、別添の業務計画書ごとに記載されたところに従って委託業務を行うものとする。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の額）
第３条　甲が、委託業務に要する費用として乙に対して支払う金額（以下「委託費」という。）は、○○,○○○,○○○円とする。
２　甲は、委託費の限度内において委託業務の実施に要した費用を乙に支払うものとする。
３　乙は、委託費を別添の業務計画書ごとに記載された経費の区分に従って使用し又は既に支払った経費に充当するものとする。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）
第４条　会計法（昭和２２年法律第３５号）第２９条の９第１項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）第１００条の３第３号の規定により免除する。

（危険負担）
第５条　委託業務の実施に関して生じた損害は乙の負担とする。ただし、乙の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではない。

（第三者損害賠償）
第６条　乙は、委託業務の実施にあたり故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

（債権債務の譲渡等の禁止）
第７条　乙は、本契約によって生じる債権及び債務の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和２５年政令第３５０号）第１条の２に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成１０年法律第１０５号）第２条第３項に規定する特定目的会社（以下「特定目的会社」という。）に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。
２　乙が本契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて、特定目的会社に債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法第４６７条若しくは動産及び債権譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成１０年法律第１０４号）第２条第２項に規定する通知又は承諾の依頼を行った場合にあっては、甲は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

（１）　甲は、乙に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
（２）　特定目的会社は、譲渡対象債権を第１項ただし書に掲げる者以外の者に譲渡し又はこれに質権を設定しその他債権の帰属並びに行使を害すべきことはできないこと。
（３）　甲は、債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、特定目的会社は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合には、もっぱら乙と特定目的会社の間において解決されなければならないこと。

３　第１項ただし書に基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、支出に関する事務を電子情報処理組織を使用して処理する場合における予算決算及び会計令等の臨時特例に関する政令（昭和５５年政令第２２号）第５条第１項の規定に基づき、甲が同令第３条第２項に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行った時に生ずるものとする。

（帳簿記載等）
第８条　乙は、委託業務の経費に関する出納を明らかにするため、その経理について別添業務計画書ごとに帳簿を備え、支出額を費目別に区分して記載するとともに、その支出を証する書類を整理し、委託業務が完了した日から５年間保管しておくものとする。

（再委託）
第９条　乙は、原則、委託業務を第三者に再委託してはならない。
２　前項により難い場合は、乙は甲と協議の上、再委託により実施するものとした業務についてのみ、再委託できるものとする。
３　委託業務を再委託する場合は、甲が定める「再委託契約事務処理要項」及び「再委託業務事務処理要領」により、適切に処理するものとする。
４　乙は委託業務を再委託する場合は、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

（計画の変更等）
第 10 条　乙は、第３３条に規定する場合を除き、別添の業務計画書に記載された委託業務の内容又は経費の内訳を変更しようとする場合に、次の各号に該当する場合は、業務計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。
（１）　業務計画書の「Ⅰ　委託業務の内容」に関する変更（第３６条に定める主任者に係る変更を除く）
（２）　業務計画書の「Ⅱ　委託業務経費の内訳」及び「Ⅲ　委託業務経費の詳細」に関する変更で、費目と費目の間で経費の流用を行うことにより、いずれかの費目の額が３割（その費目の３割に当たる額が５０万円未満の場合は５０万円）を超えて増減する場合
（３）　業務計画書の「Ⅱ　委託業務経費の内訳」及び「Ⅲ　委託業務経費の詳細」に関する変更で、他の費目の経費から流用して、人件費を増額する場合

２　業務計画書の「Ⅲ　委託業務経費の詳細」に関する変更で、同じ費目内の種別と種別の間で経費の流用を行うことにより、いずれかの種別の額が３割（その種別の３割に当たる額が５０万円未満の場合は５０万円）を超えて増減する場合は、事前に甲に連絡し、甲の了承を得るものとする。
３　乙は、委託業務を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。
４　甲は、第１項及び第３項の承認をするときは条件を附することができる。

（中間報告）
第 11 条　乙は、甲の要求があるときは、委託業務の遂行状況について、委託業務中間報告書を作成し、

甲に提出しなければならない。

（委託業務完了（廃止）報告）
第 12 条　乙は､委託業務が完了し又は第１０条第３項の規定に基づき委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務完了（廃止）報告書を作成し、完了又は廃止の承認の日から３０日を経過した日又は翌会計年度の４月１０日のいずれか早い日までに､甲に提出しなければならない。ただし、再委託をする場合は、完了又は廃止の承認の日から６０日を経過した日、又は翌会計年度の４月２０日のいずれか早い日までに、甲に提出するものとする。

（調査）
第 13 条　前条の規定に基づき乙から委託業務完了報告書又は委託業務廃止報告書の提出を受けたときは、甲は、必要に応じ職員を派遣し、委託業務が契約の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査するものとする。
２　甲は、前項に規定する場合のほか委託業務の実施状況及び委託費の使用状況について調査するため必要があると認めるときは、乙に対し報告をさせ又は甲の職員に当該委託業務に係る業務の状況若しくは帳簿、書類その他必要な物件を調査させることができる。
３　乙は、前２項の調査に協力するものとする。

（額の確定）
第14条　甲は、前条第１項の調査をした結果、第１２条に規定する報告書の内容が適正であると認めたときは委託費の額を確定し、乙に対し通知するものとする。
２　前項の確定額は、委託業務に要した実支出額に対して充当した委託費の額と第３条第１項に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。

（委託費の支払）
第 15 条　委託費は、額の確定後、次項以下に定めるところに従って支払うものとする。
２　委託費の支払いは、乙の請求に基づいて行うものとし、このため乙は、請求書を甲に提出するものとする。
３　甲は、適法な請求書を受理してから３０日以内に委託費を支払うものとする。甲は、同期間内に支払いを完了しない場合には、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和２４年１２月１２日法律第２５６号）に規定する責を負うものとする。
４　甲は、予算決算及び会計令第５８条第１項ただし書きに基づく財務大臣との協議が整い、かつ必要があると認めるときは、第１項の規定にかかわらず、第３条に規定する委託費の全部又は一部を概算払いすることができる。

（過払金の返還）
第 16 条　乙は、前条第４項によって既に支払いを受けた委託費が第１４条第１項の額を超えるときは、甲の指示に従い、その超えた額を甲に返還するものとする。

（延滞金）
第 17 条　乙は、前条及び第３４条の規定により甲に委託費を返還する場合、甲の定めた期限内に返還しなかったときは、期限の翌日から起算して納入をした日までの日数に応じ、年利５パーセントの割合により計算した延滞金を支払わなければならない。

（委託業務成果報告）
第 18 条　乙は、第１４条第１項の通知を受けたときはその日から起算して３０日以内に、又は委託業務の完了又は廃止した日から６０日以内のいずれか早い日までに、委託業務成果報告書〇〇部を甲に提出するものとする。

（資産の管理及び所有権の移転）

第19条　乙は、委託業務を実施するため委託費により取得した設備備品等を善良な管理者としての注意義務を負って管理するものとする。

２　乙は、前項の場合にはその設備備品等には委託業務により取得したものである旨の標示をしなければならない。

３　乙は、設備備品等の所有権を委託費の額の確定後、甲の指示に従い甲又は甲の指定する者に移転するものとする。ただし、甲は、委託費の額の確定前においても設備備品等の所有権を甲又は甲の指定する者に移転させることができる。

（知的財産権の範囲）

第20条　委託業務によって得た委託業務上の成果に係る「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

（１）　特許法（昭和３４年法律第１２１号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、実用新案法（昭和３４年第１２３号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、意匠法（昭和３４年法律第１２５号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和６０年法律第４３号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、種苗法（平成１０年法律第８３号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権等」と総称する。）

（２）　特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利及び半導体集積回路の回路配置に関する法律第３条第１項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権等を受ける権利」と総称する。）

（３）　著作権法（昭和４５年法律第４８号）に規定するプログラムの著作物及びデータベースの著作物（以下「プログラム等」という。）の著作権並びに外国における上記各権利に相当する権利（以下「プログラム等の著作権」という。）

（４）　事業活動に有用な技術上又は営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、甲、乙協議の上、特に指定するもの（以下、「ノウハウ」という。）に関して不正競争防止法（平成５年法律第４７号）上保護される利益に係る権利。

２　この契約書において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、回路配置利用権及び著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成、並びにノウハウに関して保護される利益に係る権利については案出をいう。

３　この契約書において、知的財産権の「実施」とは、特許法第２条第３項に定める行為、実用新案法第２条第３項に定める行為、意匠法第２条第３項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第２条第３項に定める行為、種苗法第２条第４項に定める行為並びに著作権法第２条第１項第７の２号、第９の５号、第１１号にいう翻案、第１５号、第１６号、第１７号、第１８号及び第１９号に定める行為並びに特定情報の使用及び開示をいう。

（知的財産権の帰属）

第21条　甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを書面で甲に届け出た場合、本委託に係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

（１）　乙は、本委託に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、第２３条の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。

（２）　乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。

（３）　乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。

２　甲は、乙が前項で規定する書面を提出しない場合、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。

３　乙は、第１項の書面を提出したにもかかわらず第１項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

（国等による無償の実施）

第 22 条　甲又は甲が指定する第三者は、前条第１項の規定にかかわらず、本委託の目的を達成するために必要な場合には、無償で委託業務に係る知的財産権を実施することができる。

（知的財産権の報告）

第 23 条　乙は、本委託に係る産業財産権等の出願又は申請を行ったときは、出願の日から６０日以内に産業財産権等出願通知書を甲に提出しなければならない。

２　乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、及び意匠登録出願を行う場合は、当該出願書類に国の委託に係る成果の出願である旨の表示をしなければならない。

３　乙は、第１項に係る産業財産権等の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から６０日以内に産業財産権等通知書を甲に提出しなければならない。

４　乙は、本委託に係るプログラムの著作物又はデータベースの著作物が得られた場合には、著作物が完成した日から６０日以内に著作物通知書を甲に提出しなければならない。

５　乙は、本委託に係る知的財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したときは、知的財産権実施届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（知的財産権の譲渡）

第 24 条　乙は、本委託に係る知的財産権を甲以外の第三者に譲渡する場合には、当該譲渡を行う前に、その旨を甲に報告するとともに、第２１条、第２２条、第２３条、第２５条及び第２６条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

（知的財産権の実施許諾）

第 25 条　乙は、本委託に係る知的財産権について甲以外の第三者に実施を許諾する場合には、第２１条、第２２条及び第２６条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

２　乙は、本委託に係る知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権その他の日本国内において排他的に実施する権利を許諾する場合には、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、本委託に係る発明等により生産される物が、日本国内において生産されることを当該第三者に約させた場合は、この限りではない。

（知的財産権の放棄）

第 26 条　乙は、本委託に係る知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

（知的財産権の帰属の例外）

第 27 条　乙は、この委託業務の報告書に関する著作権については、プログラム等の著作権を除き、この委託業務の完了又は廃止の承認の日をもって、甲に無償で譲渡するものとする。

２　第２１条第２項及び前項の規定により著作権を乙から甲に譲渡する場合において、当該著作物を乙が自ら創作したときは、乙は、著作者人格権を行使しないものとし、当該著作物を乙以外の第三者が創作したときは、乙は、当該第三者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

（ノウハウの指定）

第 28 条　甲及び乙は、第２０条第１項４号に規定するノウハウの指定に当たっては、秘匿すべき期間

を明示するものとする。

２　前項の秘匿すべき期間は、甲、乙協議の上、決定するものとし、原則として、委託業務の完了の翌日から起算して５年間とする。ただし、指定後において必要があるときは、甲、乙協議の上、秘匿すべき期間を延長し、又は短縮することができる。

（知的財産権若しくはノウハウの封印）

第 29 条　乙は、委託業務を実施するにあたり、既に乙において保有する産業財産権等を受ける権利若しくはノウハウがある場合で、委託業務の結果生ずる産業財産権等を受ける権利等と複合する場合については、同事項の保全措置として本契約締結後６０日以内に乙は甲に資料の提出を行い、文書により封印事項を記録化し、甲の指定する者及び乙の両者により封印を行うものとする。

（知的財産権の管理）

第 30 条　甲は、第２１条第２項の規定により乙から産業財産権等又は産業財産権等を受ける権利を譲り受けたときは、乙に対し、乙がそのときまでに負担した当該産業財産権等の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに必要な手続きに要した全ての費用を別途支払うものとする。

２　甲は、第２１条第２項に該当する場合、乙は、産業財産権等の出願又は申請から権利の成立に係る登録までに必要となる手続きを、甲の承諾を得て甲の名義により行うものとする。この場合において、当該手続きに係る産業財産権等の登録が行われなかったときは、当該手続きに要した全ての費用は、乙の負担とする。

（職務発明規定の整備）

第 31 条　乙は、この契約の締結後速やかに従業者又は役員（以下「従業者等」という。）が行った発明等が委託業務を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業者等の職務に属する場合には、その発明等に係る知的財産権が乙に帰属する旨の契約をその従業者等と締結し又はその旨を規定する職務規程を定めなければならない。
ただし、上記の規定が既に整備されている限りにおいては、職務規定の再整備を必要としない。

（成果の利用等）

第 32 条　乙は、委託業務によって得た委託業務上の成果（ただし、第２１条第１項の規定により、乙に帰属する知的財産権を除く。）を利用しようとするときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。

２　これらの成果を発表し又は公開しようとするときは成果利用届を甲に提出するものとする。ただし、報道発表等を行うような重大な成果を利用しようとするときは、甲へ事前に報告するものとする。

３　成果の利用により収益が発生する場合は申請書を甲へ提出し、その許可を受けるものとする。

（委託業務の遂行不可能な場合の措置）

第 33 条　甲、乙いずれの責にも帰することのできない事由により委託業務を実施することが不可能又は困難となったときは、甲、乙協議してこの契約を解除し又は変更するものとする。

（契約不履行等）

第 34 条　甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除し又は変更し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができる。

（１）乙が、契約書に記載された条件に違反したとき
（２）乙が、この契約の締結にあたり不正の申立てをしたとき
（３）乙が、委託業務の実施にあたり不正又は不当な行為をしたとき

（相手方に対する通知発効の時期）
第35条　文書による通知は、甲から乙に対するものにあっては発信の日から、乙から甲に対するものにあっては、受信の日からそれぞれの効力を生ずる。

（代表者変更等の届出）
第36条　乙は、住所、名称、代表者名、代理人又は主任者を変更したときは、その旨を書面により甲に遅滞なく通知するものとする。

（委託費支出明細書の提出等）
第37条　乙が、民法第３４条に基づき設立された公益法人である場合には、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成１４年３月２９日閣議決定）に基づき、額の確定の通知後、速やかに委託費支出明細書を作成し、乙の事務所に備え付け公開することとし、甲に提出しなければならない。また、乙の主務官庁に対しても提出しなければならない。

（事業実施に係る注意事項）
第38条　乙は、委託業務を実施するにあたり、常に善良なる注意を払って委託業務を実施するものとする。

第39条　乙は、委託業務の遂行によって知り得た事項についてはその機密を保持しなければならない。但し、甲に書面による承諾を得た場合、もしくは当該機密が次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。
（１）知り得た際、既に公知となっている事項
（２）知り得た後、乙の責に帰すべき事由によらないで、刊行物その他により公知となった事項
（３）知り得た時点で、既に乙が自ら所有していたことを書面で証明できる事項
（４）知り得た後、正当な権利を有する第三者から合法的に入手した事項

（個人情報の取扱い）
第40条　乙は、甲から預託を受けた個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照会することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）について、善良なる管理者の注意をもって取扱う義務を負うものとする。
２　乙は次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りではない。
（１）　甲から預託を受けた個人情報を第三者（再委託する場合における再委託事業者を含む。）に預託若しくは提供し、又はその内容を知らせること。
（２）　甲から預託を受けた個人情報について、この契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、または改変すること。
３　乙は、甲から預託を受けた個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
４　甲は、必要があると認めるときは、甲の職員に、乙の事務所、事業現場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。
５　乙は、甲から預託を受けた個人情報を、委託業務完了後、廃止後、又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。
６　乙は、甲から預託を受けた個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
７　第一項及び第二項の規定については、委託業務を完了し、廃止し、又は解除した後であって

も、なおその効力を有するものとする。

（生命倫理及び安全対策に係る法令又は国の定める指針等の遵守）

第 41 条　乙は、委託業務にライフサイエンスに係る研究が含まれる場合、生命倫理及び安全対策の観点に留意し、委託業務を実施するとともに、生命倫理及び安全対策に係る法令又は国の定める指針等を遵守し、必要な手続き等を行わなければならない。

２　乙は、本委託業務を完了し、中止（廃止）し、又は解除した後であっても、本委託で得られたライフサイエンスに係る個人情報を利用し、研究を実施する場合は、前項の規定が効力を有するものとする。

（紛争の解決）

第 42 条　乙は、この契約に定める事項の他、甲が別に定める委託業務の実施に必要な事務手続き等に従わなければならない。

２　この契約に定めのない事項又はこの契約に定める事項について生じた疑義については、甲、乙協議して解決するものとする。

３　前項の規定による協議が整わない場合は、乙は甲の意見に従わなければならない。ただし、これに乙が不服な場合は甲を提訴することができる。

４　本契約に関する訴は、東京地方裁判所の所管に属する。

（その他の事項）

第 43 条　本契約及び委託業務に係る文書等は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成１１年法律第４２号）に基づいて処理するものとする。

上記の契約の証として契約書２通を作成し、双方記名押印のうえ甲、乙１通を保有するものとする。

年　　月　　日

甲　　東京都千代田区丸の内二丁目５番１号
支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　○　○　○　○　　　　印

乙　　住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（別添）

業 務 計 画 書

Ⅰ　委託業務の内容

１．業務題目

２．主任者氏名（役職名）

３．業務の目的

４．当該年度における成果の目標

５．業務の方法

６．業務の期間

７．業務項目別実施区分

業　務 項 目	実　施　場　所	担 当 責 任 者
		（Eﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ）

Ⅱ　委託業務経費の内訳

（単位：円）

費　　目	委託業務に要する経費	委 託 費 の 額
設備備品費		
試作品費		
消耗品費		
人件費		
その他の経費		
一般管理費 又は間接経費		
再委託費		
合　計		

（注）・「費目」は必ずこの名称を用い、経費が発生しない場合は省略する。
　　　・左右の欄とも同じ金額とし、次頁Ⅲの各費目の総括表となる。

Ⅲ　委託業務経費の詳細

１．設備備品費

（単位：円）

種　　別	仕　　　様	数 量	単　価	金　　額	備　　考
○○装置					
計					

２．試作品費

（単位：円）

種　　別	仕　　　様	数 量	単　価	金　　額	備　　考
○○○○○					
計					

３．消耗品費

（単位：円）

種　　別	仕　　　様	金　　額	備　　考
研究用消耗品	一式		
計			

４．人件費

（単位：円）

種　　別	摘　　　要	数 量	単　価	金　　額	備　　考
研究職員 賃金職員					
計					

５．その他の経費

（単位：円）

種　　別	摘　　　要	数 量	単　価	金　　額	備　　考
国内旅費 外国旅費 諸謝金 会議開催費 消費税相当額	 （　　　　　の５％）				
計					

６．一般管理費又は間接経費

（単位：円）

種　　別	摘　　　要	金　　額	備　　考
一般管理費 又は間接経費	（　　　　　の〇%）		
計			

７．再委託費

（単位：円）

種　　別	仕　　　様	金　　額	備　　考
再委託業務１ 再委託業務２	再委託業務題目 再委託業務題目		
計			

（注）種別欄に掲げたものは例示であるので、実際の契約にあわせて、記載要領に従った適切な種別を計上すること。また、該当しない費目の欄は削除し、項目番号を繰り上げること。

Ⅳ　その他の委託業務内容

１．業務項目別実施期間

業　務　項　目	実施期間（　　年　月　日　～　　年　月　日）											
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

２．業務の参加者及び業務項目

氏　　名	所　　　　属	職　　名	業　務　項　目

３．他からの指導者及び業務項目

氏　　名	所　　　　属	職　　名	業　務　項　目

４．この業務に関連して補助金等を受けた実績

補助金等の名称	交　付　者	交　付　額	交付年度	業　務　項　目

（注）・本委託業務が継続課題の場合、前年度までの委託契約は過去の実績として記入しない。

５．内外特許との関連

６．知的財産権の帰属

「知的財産権は乙に帰属することを希望する。」又は「知的財産権は全て甲に帰属する。」のいずれかを選択して記載すること。

７．知的財産権及びノウハウの封印の記録

（有・無）

（１）締結年月日（番号）：

（２）保管場所　　　　　：

８．経理担当者（責任者及び事務担当者）

氏　　名	役　職　名	電話番号	FAX番号
	（Eﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ）		

（注）・責任者については、本委託業務に係る経理責任者（必ず記入すること）

・事務担当者は、実際に当省委託課（室）との窓口となる者（必ず記入すること）

（記載要領）

１．委託業務経費の費目別内訳については以下のとおり。

（１）設備備品費
　取得価格が１０万円以上かつ耐用年数が１年以上の機械装置（船舶及び車両を含む。）工具器具備品の購入、製造又は改良並びにその据付等に要する費用の総額を単体で機能する設備備品ごとに１つの種別として記載する。その際、「○○分析装置」「定温インキュベーター」「真空ポンプ」といった装置の名称を種別名とすること。

（２）試作品費
　試作する装置に要する費用の総額を装置ごとに１つの種別として記載する。その際、試作する装置の名称を種別名とすること。

（３）消耗品費
　特に分ける必要がないときは、種別欄に、「研究用消耗品」の名称を用いて、１つの種別として記載する。なお、書籍・文献等は研究用消耗品に計上する。

（４）人件費
　研究職員と賃金職員は必ず別の種別とすること。さらに単価の違いに応じて、「主任研究員」「研究員Ａ」「部長級」等と細分した種別を用いてもよい。
　また、「社会保険料事業主負担分」等の種別を設けて、社会保険料部分を別出ししてもよい。

（５）その他の経費
　種別欄は、上記の各費目に含まれない、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、招へい外国人滞在費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費、電子計算機使用料、修繕修理費、保険料（人件費に係る社会保険料は除く。）、消費税相当額（消費税に関して非課税取引となる「人件費」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の５%に相当する額）、一般管理費、間接経費等を記載する。
　消費税相当額については、摘要欄にその計算の方法を、「人件費、外国旅費（国内分除く）、諸謝金の５%」等と必ず記載すること。
　なお、消費税相当額については、消費税の免税事業者等については計上しないこと。また、課税仕入分について還付を予定している経費については、総額から５%を差し引いて計上すること。

（６）一般管理費又は間接経費
　一般管理費又は間接経費については、摘要欄にその計算の方法を「上記経費の○%」等と必ず記載すること。

（７）再委託費
　再委託をする場合は、「再委託費」として費目を設定するものとし、再委託をする機関が複数存在する場合は、種別に再委託をする機関毎に費用を計上するものとする。

様式第２

委　　任　　状

日　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　殿

委任者
住　　所
代表者名　　　　　　　　　　　　印

平成１６年４月１日付け
○○○○委託「　　　　　　　　」
※　複数ある場合は別紙でもよい。

私は、文部科学省との上記の委託契約に関し、下記の者を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人）　住　　所
代理人名

委任事項　　１　契約締結に関する件
２　契約に基づく提出書類に関する件
３　契約代金の請求及び受領に関する件
※委任する事項を必要に応じて加除修正するものとする。

委任期間　　平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日まで
なお、委任期間終了後に本委任事項に関する手続きや問題等が生じた場合は、本書で定めた受任者（代理人）が将来にわたってその責を負うものとする。

受任者（代理人）使用印鑑

印

様式第３

日　　　付

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長　殿

団体名
役職・氏名　　　　　　　　　　印

銀行振込（新規・変更）依頼書

当方に支給される国庫金（委託費、補助金）については、下記の口座に振込み願います。

記

住　所　〒　　　ー

連絡先電話番号

口座受取人名義＜カナ＞

口座受取人名義＜漢字＞

金融機関名　　　　　銀　行 / 信用金庫　　　　　支　店 / 出張所

※金融機関コード　　　　　※店舗コード

預貯金種別　　普通預金　　当座預金　　別段預金
（登録口座の種別に〇をしてください。）

口座番号

以下、連絡担当者記載欄

連絡担当局課　　　　局（課）　　　　課（班）

連絡担当者氏名　　　　　内線番号

当該債主を使用する事業名

表中「※」は、連絡担当者記載

銀行振込依頼書記入について

銀行振込依頼書記入にあたっては、以下の点にご注意ください。

- 予め預金通帳等をご確認のうえ、ご記入ください
- 記載された住所は文部科学省からの支給をお知らせする国庫金振込通知書の宛先となります。
- 銀行口座の照合は、カナ登録で行いますので、カタカナで記入してください。
- 金融機関の統廃合など、登録内容に変更がある際は、速やかに連絡担当課に連絡してください。

各局課連絡担当者は、以下の点にご注意ください。

- 記載内容に不備がないことを確認した上で、金融機関コード、店舗コードの記入をお願いします。

様式第４

変　更　委　託　契　約　書　〔例〕

平成　　年　　月　　日付けをもって､支出負担行為担当官文部科学省科学技術･学術政策局長　〇〇〇〇（以下「甲」という。）と（受託者）〇〇〇〇（以下「乙」という。）との間で締結した〇〇〇〇委託（例、科学技術総合研究委託）「　　　　　　　　　　」（契約書第１条で定めた委託業務の題目を記入すること）に関する委託契約書について下記のとおり変更する。

記

１．第３条第１項に規定する委託費「10,000,000 円」を「13,200,000 円」に変更する。

２．業務計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

（単位：円）

費目及び種別	当初計画額	増 減 額	改計画額	備考
設備備品費				
〇〇装置	4,000,000	△ 1,000,000	3,000,000	
消耗品費	3,000,000	2,000,000	5,000,000	
人件費	1,000,000	500,000	1,500,000	
その他の経費	2,000,000	500,000	2,500,000	
国内旅費	(200,000)	(0)	(200,000)	
海外旅費	(750,000)	(△300,000)	(450,000)	
雑役務費	(280,000)	(580,000)	(860,000)	
諸謝金	(650,000)	(200,000)	(850,000)	
消費税相当額	(120,000)	(20,000)	(140,000)	
一般管理費	1,000,000	200,000	1,200,000	
合　　計	11,000,000	2,200,000	13,200,000	

上記の契約の証として契約書２通を作成し、双方記名押印のうえ甲、乙各１通を保有するものとする。

年　　月　　日

甲　　東京都千代田区丸の内二丁目５番１号
　　　支出負担行為担当官
　　　文部科学省科学技術・学術政策局長　○○○○　　印

乙　　住　　所
　　　名称及び
　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（記載要領）

１．費目及び種別は、業務計画書の「Ⅱ 委託業務経費の内訳」に合わせる。

２．業務の方法等、別項目の変更がある場合はそれも明記する。

様式第５

帳 簿 の 様 式〔例〕

（費目）設備備品費

種 別 又 は 品 名	仕 様	数 量	単 価 （円）	金 額 （円）	発 注 年月日	引 取 年月日	支 払 年月日	取引 相手先	備 考
計									

（費目）試作品費

種 別 又 は 品 名	仕 様	数 量	単 価 （円）	金 額 （円）	発 注 年月日	引 取 年月日	支 払 年月日	取引 相手先	備 考
計									

（費目）消耗品費

種 別 又 は 品 名	数 量	単 価 （円）	金 額 （円）	発 注 年月日	引 取 年月日	支 払 年月日	取引 相手先	備考
計								

（費目）人件費

種 別 又は氏名	金 額（円）	左の金額の対象期間	支払年月日	備 考
計				

（費目）その他の経費

種　　別 又　　は 件　　名	摘　要	数 量	単　価 （円）	金　額 （円）	発　注 年月日	引　取 年月日	支　払 年月日	取引 相手先	備　考
計									

（費目）再委託費

種　　別 又　　は 再委託業務題目	金　額（円）	左の金額の対象期間	支払年月日	備　考
計				

（記入要領）

１　業務計画書の「Ⅱ　委託業務経費の内訳」に掲げる費目ごとに本様式による帳簿を設け、当該費目の種別毎にその経費の内容を表示すること。

２　「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記入する。

３　「引取年月日」は、物品の検収年月日を記入すること。

４　「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、軽微な物品の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意思決定のなされた日（例えば、予算執行又は支出伺文書の決裁のあった日）を記入すること。

様式第６

委 託 契 約 変 更 承 認 申 請 書

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務の契約については、下記のとおり変更したいので、委託契約書第　条の規定により承認願います。

記

１．変更事項
①変更前

②変更後

２．変更の理由

３．変更が業務計画に及ぼす影響及び効果

様式第７

業 務 計 画 変 更 承 認 申 請 書

日　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
〇〇〇〇委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務の業務計画を、下記のとおり変更したいので、委託契約書第１０条第１項の規定により承認願います。

記

１．変更事項
①変更前

②変更後

２．変更の理由

３．変更が業務計画に及ぼす影響及び効果

様式第８

委託業務中止（廃止）承認申請書

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務を、下記により中止（廃止）したいので委託契約書第１０条第３項の規定により承認願います。

記

１．中止（廃止）の理由

２．中止（廃止）後の措置

様式第９

委 託 業 務 中 間 報 告 書

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務の実施状況を委託契約書第１１条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１．業務の実施状況

(1)業務の実施日程

業務項目	実施日程											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(2)業務の実施状況の説明

２．業務予算の実施状況（○月○日付実績）

(1)総括表

費　　目	予算額（円）	実績（円）	決算見込額（円）	備　　考
計				

(2)設備備品・試作品の状況

費 目	種　別	仕　様	数　量	単　価（円）	金 額（円）	実 績（円）	引取(予定)年　月　日	備　考
計								

様式第１０

委託業務完了（廃止）報告書

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
〇〇〇〇委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務は、平成　　年　　月　　日に完了（廃止）したので委託契約書第１２条の規定により、下記の書類を添えて報告します。
なお、委託契約書第２７条第１項に規定する著作権については、無償で譲渡します。

記

１．業務結果説明書（別紙イ）

２．業務収支決算書（別紙ロ）

３．取得資産一覧表（別紙ハ）

※　契約書第２１条第１項に規定する「確認書」を提出しない場合は、なお書き以降を以下の文章に差し替えるものとする。

委託契約書第２０条に規定する知的財産権については、無償で譲渡します。

別紙　イ

業 務 結 果 説 明 書

１．業務の実績

(1)業務の実施日程

業務項目	実　　　施　　　日　　　程											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(2)業務の実績の説明

別紙　ロ

業 務 収 支 決 算 書

1．決算総括表

区分	費　　目	予算額（円）	決算額（円）	委託費の充当額（円）	備　考
支出	設備備品費				
	試作品費				
	消耗品費				
	人件費				
	その他の経費				
	一般管理費又は間接経費				
	再委託費				
	合計				
収入	委託費の額				
	自己調達額				
	その他				
	合計				

2．決算費目別内訳

（A）支出

a　設備備品費

種　別	仕　様	数量	単 価（円）	金 額（円）	発注年月日	引取年月日	支払年月日	備考
計								

b　試作品費

種　別	仕　様	数量	単 価（円）	金 額（円）	発注年月日	引取年月日	支払年月日	備考
計								

c　消耗品費

種　別	仕　様	数　量	金　額（円）	支払年月日	備　考

計					

d　人件費

種　　別	摘　　要	金　額（円）	支 払 年 月 日	備　　　考
計				

e　その他の経費

種　別	摘　要	数量	単 価（円）	金 額（円）	発注年月日	引取年月日	支払年月日	備考
計								

f　一般管理費又は間接経費

種　別	摘　　要	金　　　額（円）	備　　　考
計			

g　再委託費

種　別	摘　要	金 額（円）	発注年月日	引取年月日	支払年月日	備考
計						

（B）収入

種　　　　別	摘　　　要	金　　額（円）	備　　　考
委 託 費 の 額			
自 己 調 達 額			
そ　　の　　他			
計			

(注)委託業務の実施に際し、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、収入の欄におけるその他に計上すること。

別紙　ハ

取 得 資 産 一 覧 表

費　目	品　名	仕　様	製造又は 取得価格	完成又は 取得年月日	数量	単価	設置場所 （住　所）	備　考

（作成要領）

１．物件の分類について

（イ）　設備備品、試作品については製造又は取得した単位毎に記載する。ただし、設備備品等に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として記載する。

２．製造又は取得価格について

当該委託先に係る一般管理費を除く製造原価（材料費、加工費及び直接経費）又は取得価格を記載する。

３．本表は、１年１表ではなく、購入年度順にすべて記載すること。（毎年順次追記したものを提出すること。）

様式第１１

平成　年度文部科学省委託業務

（受託者名称）支払計画書

（単位：千円）

費目及び種別	第1四半期				第2四半期				第3四半期				第4四半期				総計
	4月	5月	6月	計	7月	8月	9月	計	10月	11月	12月	計	1月	2月	3月	計	
				0				0				0				0	0
				0				0				0				0	0
				0				0				0				0	0
				0				0				0				0	0
				0				0				0				0	0
				0				0				0				0	0
				0				0				0				0	0
				0				0				0				0	0
				0				0				0				0	0
				0				0				0				0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

（記載要領）

１．　各月ごとの費目別の支出予定金額を入力する。その他の経費については費目の下の種別についても入力。（費目・種別は契約に合わせて適宜修正）。

２．　消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上するものとする。

３．　一般管理費は、毎月定率（定額ではない）又は最終月一括計上のいずれかとする。

様式第１２

請　求　書

日　　付

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　」

請求額　金　　　　　　　　円也

上記委託業務について、平成　　年　　月　　日付け　　　第　　　号により額の確定通知があったので、委託契約書第１５条第２項の規定により委託費の精算払を請求します。

内　　　　　訳

受託金額	円
概算払金額（ａ）	円
確定金額（ｂ）	円
差引金額（ｂ）－（ａ）	円

取引銀行

口　　座

フリガナ

口座名義

様式第１３

委 託 費 支 払 計 画 書
（第　　　　回）

平成　　年　　月　　日提出
平成　　年　　月　　日現在

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

委託業務題目「　　　　　　　　　　　」

A	B	C	D　支 払 実 績 又 は 予 定 額																	前回まで	今回	備考
費目名	当　初 予算額	変　更 承認済 予算額	第１・四 半 期				第２・四 半 期				第３・四 半 期				第４・四 半 期				計	での概 算払額	概算 払額	
			４月	５月	６月	計	７月	８月	９月	計	10月	11月	12月	計	１月	２月	３月	計				
合　計																						

（記載要領）

１．概算払の請求は、請求時点までの所要見込額によるものとする（例えば、当該四半期までの実績および見込額から既に概算払を受けた額を差し引いて、今回概算払額として計上すること。）

２．この表は、各月ごとの支払い実績及び見込額を記入して作成すること。第４四半期の３月の欄には、翌月以降の支払予定額ものせること。

３．変更承認済予算額の欄は、変更承認された場合、又はは変更契約を行った場合のみ記入する。

４．消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上するものとする。

５．一般管理費は、毎月定率（定額ではない）又は最終月一括計上のいずれかとする。

６．右最上段には本表を作成した日（何日までは実績を計上したか）を記入する。

７．代表者印等の押印は不要。

様式第１４

請　　求　　書

日　　　　付

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

請求額　金　　　　　　　　　円也

上記委託業務に対する委託費の概算払を委託契約書第１５条第４項の規定により請求します。

内　　　　　　訳

受託金額（ａ）	円
概算払済額（ｂ）	円
今回支払額（ｃ）	円
差引残額 (a)－(b)－(c)	円

取引銀行

口　　座

フリガナ

口座名義

様式第１５

委　託　業　務　成　果　報　告　書　の　提　出　に　つ　い　て

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務に関する成果の報告書を契約書第１８条の規定により、別添のとおり提出します。

様式第１６

委託業務成果報告書の
無断複製等禁止の標記について

委託業務に係る成果報告書の無断複製等の禁止の標記については、次によるものとする。

本報告書は、文部科学省の○○○○委託費による委託業務として、○○○○（受託者の名称）が実施した平成○○年度「□□□□□□（契約書第１条で定めた委託業務の題目）」の成果を取りまとめたものです。   従って、本報告書の著作権は、文部科学省に帰属しており、本報告書の全部又は一部の無断複製等の行為は、法律で認められたときを除き、著作権の侵害にあたるので、これらの利用行為を行うときは、文部科学省の承認手続きが必要です。

注）成果報告書表紙裏に標記すること。

様式第１７

資　産　及　び　預　り　資　産　管　理　表

<table>
<tr><td>整理番号</td><td></td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>品　名</td><td></td><td>取得価格</td><td colspan="3">円</td><td rowspan="5">付属品又は関係機器その他</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">仕　　様</td><td rowspan="4"></td><td>取得年月日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>製造年月日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>製造番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>年月日</td><td>管 理 場 所</td><td colspan="2">管理責任者</td><td>印</td><td colspan="3">摘　　　　要</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

国に所有権を移転した際、貸付又は貸付の延長の承認を受けた際には、下記の表に必要事項を追記すること。

国に所有権を移転した年月日　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

貸付承認年月日	貸　付　期　間	貸付を受けた理由（用途）

（記載要領）

１　この表は、１資産毎に作成すること。

２　「付属品又は関係機器その他」の欄には、当該資産が２以上の機器等によって構成されている場合に、その構成機器等の名称、数量、仕様等を記入すること。

３　「摘要」の欄には、管理状況について特記する事項があればその事項を記入すること。

様式第１８

標　示　ラ　ベ　ル〔例〕

文　部　科　学　省	
平成　　年度　○○○○委託費	
品　　　名	
備　　　考	

（注）備考欄には、業務題目、整理番号等を必要に応じ記載する。

様式第１９

委託費による取得資産の所有権移転について

日　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務により製造又は取得した資産の所有権については、別表のとおり国に移転します。
なお、当該資産の預り証及び処分等に関する希望及び利用計画を別紙（１、２）のとおり提出します。

別　表

〇〇〇〇委託による取得資産の所有権移転明細書

「　　　　　　　　　」（契約書第１条で定めた委託業務の題目を入れる）

品　　名	仕　様	数　量	単 価 （円）	製造又は 取得価格 （円）	取得年月日	保管場所 （住所）	備　考
〔例〕 〇〇解析装置 （内訳） 　プリンター	〇〇〇社 ABC123	２台	50,000	100,000	13. 9.10		機能追加

（注）　既に取得した装置等に機能追加、改造を行った場合には、品名、仕様、単価、製造又は取得価格、取得年月日欄に記入し、機能追加、改造の別を備考欄に記載する。
　なお、単体でも使用できる機器類を使用して機能追加、改造を行った場合は、既に取得した装置等の内訳として数量欄も記入する。

別　紙－１

預　り　証

日　　　付

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務による取得資産を下記のとおりお預りします。

記

１．取得資産

品　　名	仕　　様	数　　量	備　　考

２．保管場所

３．預り期間　　　所有権移転の日より当分の間

４．事務担当者
住　　所：〒182-8522　東京都○○市○○町 7-44-1
所　　属：○○本部事業推進部○○課
氏　　名：○　○　○　○
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

別　紙－２

〇〇〇〇委託費による取得資産の処分等に関する希望及び利用計画

（受託者）名称及び
代表者名

<table>
<tr><td rowspan="2">年度</td><td rowspan="2" colspan="2">委託業務題目</td><td rowspan="2" colspan="5"></td><td>受 託 者</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所 在 地</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>品名</td><td>仕様</td><td>数量</td><td>取 得
価 格</td><td>取　得
年月日</td><td>損 耗
頻 度</td><td>設 置
状 況</td><td>撤 去
費 用</td><td>希望する
処分の方法</td><td>利 用
計 画</td><td>保管場所
（住所）</td><td>備考</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

（注）１「年　　度」：委託契約の属する年度を記入すること。
２「品　　名」：「種別」（又は品名）欄に記載されている事項を記入すること。
３「損耗程度」：Ａ．Ｂ．Ｃ．Ｄ．Ｅに区分し、
Ａは修理金額が取得金額の１０％以下と推定されるものとする。
Ｂは　〃　２０％以下　〃
Ｃは　〃　３０％以下　〃
Ｄは　〃　５０％以下　〃
Ｅは　〃　５０％以上　〃
４「設置状況」：機械器具及び移動可能なもの（可搬型）とコンクリート等で固着して容易に移動出来ないもの（非可搬型）の区別を記入すること。
５「撤去費用」：４の「非可搬型」の資産の撤去費用（荷造り、運搬費用を除く）を必要とするときは、その費用の内容及び概算見積額を記入すること。
６「希望する処分の方法」：貸付、返納、払下の区分を記入すること。
７「利用計画」：貸付、払下を希望する資産を使用して行う研究の内容及び関連を簡単に記入すること。

様式第２０―１

（注：特殊法人・独立行政法人・国立大学法人の場合）

物品の無償貸付申請書

日　　　付

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（申請者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

１．貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所
別紙のとおり

２．貸付希望期間
物品貸付承認の日から研究終了の日まで

３．用途
○○○○（法人名）の行う試験研究に使用する。

４．貸付を希望する理由
○○○○（法人名）の行う試験研究を推進し科学技術の振興に寄与するため。

５．業務計画書
別添のとおり（注：次頁参照の上、作成のこと）

６．事務担当者（注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと）
住　　所：〒182-8522　東京都○○市○○町 7-44-1
所　　属：○○本部事業推進部○○課
氏　　名：○　○　○　○
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

業　務　計　画　書

（注：特殊法人・独立行政法人・国立大学法人の場合）

１．試験研究題目

遺伝子制御による選択的シナプス強化・除去機構の解明

２．主任者氏名（役職名）

科　学　太　郎（〇〇法人〇〇機構第一研究部　主任研究員）

３．試験研究の目的

「〇〇〇〇〇〇〇〇〇」の基礎である活動依存的、永続的かつ入力特異的な〇〇〇〇強化および除去の機構を明らかにすることにより<u>科学技術の振興に寄与する。</u>

４．試験研究の方法

1)海馬での後期〇〇に伴い発現する遺伝子の網羅的解析と機能に関する研究

〇〇の機能を空間特異的・時間特異的に阻害あるいは強化できる遺伝子操作動物を作出する。また作出動物の海馬〇〇や学習・記憶を解析し、変異の影響を明らかにするとともに〇〇欠損変異マウスのシナプス可塑性･学習行動および小脳登上線維シナプスの選択的除去の解析を行う。

2)小脳の発達期に発現制御される遺伝子に関する研究

ラット発達期小脳の選択的シナプス除去に関わる遺伝子の構造を明らかにするとともに、そのうちの一つ〇〇遺伝子の機能を小脳プルキンエ細胞特異的に改変した遺伝子操作動物を作成する。また、この動物の行動を調べると共に、遺伝子改変が〇〇の発達過程に与える影響を解析する。

3)〇〇の選択的配置に関する研究

初代培養〇〇を用いて〇〇タンパク質が種々の外来刺激に伴い細胞体で発現誘導された後に〇〇に輸送されることを明らかにする。また、〇〇が入力特異的に〇〇に輸送されるか否かを検討する。

（注）下線部分の文言は必ず記載して下さい。

様式第２０―２

（注：公益法人の場合）

物品の無償貸付申請書

日　　付

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（申請者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

１．貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所
　別紙のとおり

２．貸付希望期間
　物品貸付承認の日から平成　年　月　日まで

３．用途
　平成　年度～平成　年度まで文部科学省から受託した「　　　　　」の継続研究に使用する。

４．貸付を希望する理由
　当該試験研究を促進し科学技術の振興に寄与するため。

５．業務計画書
　別添のとおり（注：次頁参照の上、作成のこと）

６．事務担当者（注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと）
　住　　所：〒182-8522　東京都○○市○○町 7-44-1
　所　　属：○○本部事業推進部○○課
　氏　　名：○　○　○　○
　TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000
　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

業　務　計　画　書

（注：公益法人の場合）

１．試験研究題目

「　　　　　　　　　　　　　　　」の継続研究

２．主任者氏名（役職名）

科　学　太　郎（○○法人○○機構第一研究部　主任研究員）

３．試験研究の目的

「○○○○○○○○○」の基礎である活動依存的、永続的かつ入力特異的な○○○○強化および除去の機構を明らかにすることにより<u>科学技術の振興に寄与する。</u>

４．試験研究の方法

1)海馬での後期○○に伴い発現する遺伝子の網羅的解析と機能に関する研究

○○の機能を空間特異的・時間特異的に阻害あるいは強化できる遺伝子操作動物を作出する。また作出動物の海馬○○や学習・記憶を解析し、変異の影響を明らかにするとともに○○欠損変異マウスのシナプス可塑性･学習行動および小脳登上線維シナプスの選択的除去の解析を行う。

2)小脳の発達期に発現制御される遺伝子に関する研究

ラット発達期小脳の選択的シナプス除去に関わる遺伝子の構造を明らかにするとともに、そのうちの一つ○○遺伝子の機能を小脳プルキンエ細胞特異的に改変した遺伝子操作動物を作成する。また、この動物の行動を調べると共に、遺伝子改変が○○の発達過程に与える影響を解析する。

3)○○の選択的配置に関する研究

初代培養○○を用いて○○タンパク質が種々の外来刺激に伴い細胞体で発現誘導された後に○○に輸送されることを明らかにする。また、○○が入力特異的に○○に輸送されるか否かを検討する。

（注）下線部分の文言は必ず記載して下さい。

様式第２０―３

（注：地方自治体・学校法人等の場合）

物品の無償貸付申請書

日　　付

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（申請者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

１．貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所
　別紙のとおり

２．貸付希望期間
　物品貸付承認の日から平成　年　月　日まで

３．用途
　○○○○（注：法人名等）の行う試験研究に使用する。

４．貸付を希望する理由
　○○○○（注：法人名等）の行う試験研究を推進し科学技術の振興に寄与するため。

５．業務計画書
　別添のとおり（注：次頁参照の上、作成のこと）

６．事務担当者（注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと）
　住　　所：〒182-8522　東京都○○市○○町 7-44-1
　所　　属：○○本部事業推進部○○課
　氏　　名：○　○　○　○
　TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000
　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

業　務　計　画　書

（注：地方自治体・学校法人等の場合）

１．試験研究題目

遺伝子制御による選択的シナプス強化・除去機構の解明

２．主任者氏名（役職名）

科　学　太　郎（〇〇法人〇〇機構第一研究部　主任研究員）

３．試験研究の目的

「〇〇〇〇〇〇〇〇〇」の基礎である活動依存的、永続的かつ入力特異的な〇〇〇〇強化および除去の機構を明らかにすることにより<u>科学技術の振興に寄与する。</u>

４．試験研究の方法

1)海馬での後期〇〇に伴い発現する遺伝子の網羅的解析と機能に関する研究

〇〇の機能を空間特異的・時間特異的に阻害あるいは強化できる遺伝子操作動物を作出する。また作出動物の海馬〇〇や学習・記憶を解析し、変異の影響を明らかにするとともに〇〇欠損変異マウスのシナプス可塑性･学習行動および小脳登上線維シナプスの選択的除去の解析を行う。

2)小脳の発達期に発現制御される遺伝子に関する研究

ラット発達期小脳の選択的シナプス除去に関わる遺伝子の構造を明らかにするとともに、そのうちの一つ〇〇遺伝子の機能を小脳プルキンエ細胞特異的に改変した遺伝子操作動物を作成する。また、この動物の行動を調べると共に、遺伝子改変が〇〇の発達過程に与える影響を解析する。

3)〇〇の選択的配置に関する研究

初代培養〇〇を用いて〇〇タンパク質が種々の外来刺激に伴い細胞体で発現誘導された後に〇〇に輸送されることを明らかにする。また、〇〇が入力特異的に〇〇に輸送されるか否かを検討する。

（注）下線部分の文言は必ず記載して下さい。

様式第２０―４
（２０－１～３に該当する以外の組織で､継続課題２年目以降の委託研究のため貸付を申請する場合）

物品の無償貸付申請書

日　　付

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（申請者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　印

物品の貸付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

１．貸付を希望する機械器具等の品名、仕様、数量及び使用場所
別紙のとおり

２．貸付希望期間
物品貸付承認の日から平成　年　月　日まで

３．用途
文部科学省からの委託研究「　　　　　　　　　　　　　　　」に使用する。

４．貸付を希望する理由
上記委託研究の推進を図るため。

５．業務計画書
別添のとおり（注：委託契約書の業務計画書の写しを添付のこと。）

６．事務担当者（注：研究担当者ではなく申請機関の実際の窓口となる者を記載のこと）
住　　所：〒182-8522　東京都○○市○○町 7-44-1
所　　属：○○本部事業推進部○○課
氏　　名：○　○　○　○
TEL/FAX：0000-00-0000/0000-00-0000
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

別　紙

品　　名	仕　様	数 量	使用場所	取得年月日	取得金額 （円）	備　考

（注）　既に取得した装置等に機能追加、改造を行った場合には、品名、仕様、単価、製造又は取得価格、取得年月日欄に記入し、機能追加、改造の別を備考欄に記載する。
　なお、単体でも使用できる機器類を使用して機能追加、改造を行った場合は、既に取得した装置等の内訳として数量欄も記入する。

様式第２１

借　　受　　書

日　　　付

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（申請者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け　　　第　　　号をもって承認のあった下記の委託業務に使用する物品の無償貸付について、承認通知書記載の条件を承諾のうえ、当該物品を確かに借受けました。

記

○○○○委託　業務題目「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

様式第２２

亡失・損傷報告書

日　　　付

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（申請者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　印

貴省から貸付を受けた物品が亡失（又は損傷）しましたので、下記のとおり報告します。

記

１．貸付年月日

２．亡失（又は損傷）した物品等の品名、仕様及び数量

３．亡失（又は損傷）の日時及び場所

４．亡失（又は損傷）程度又はその状況（事実を説明する書類等を添付）

５．亡失（又は損傷）の原因となった事実の詳細

６．亡失（又は損傷）について取った処置

７．平素における管理の状況

８．その他の参考となるべく事実

様式第２３

借用物品の返納について

日　　付

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（申請者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け　　　第　　　号により無償貸付を承認された物品のうち、別添物品については、　　　　　　　　　等の理由により返納しますので、通知します。

（別添書類）　返納物品明細書　　　１通

別　添

返　納　物　品　明　細　書

（借用機関名）

品名	仕様	数量	返納理由 及び状況	損　耗 程　度	使　用 価　値	移動の 可　否	撤去費用	保管場所 （住所）	備考

（注）本明細書には次の点を調査のうえご記入願います。

（１）「損耗程度」（Ａ、Ｂ、Ｃに区分し、下記により記入して下さい。）

Ａは、修理費が取得価格の２０％未満と推定されるもの。

Ｂは、修理費が取得価格の２０％～５０％未満と推定されるもの。

Ｃは、修理費が取得価格の５０％以上と推定されるもの。

（２）「使用価値」（Ａ、Ｂ、Ｃに区分し、下記により記入して下さい。）

Ａは、現状のまま、若しくは修理により２年以上使用可能と推定されるもの。

Ｂは、現状のままで、多少利用価値があると推定されるもの。

Ｃは、多額の修理費を要する等のため、スクラップ等の処分が適当と思われるもの。

（３）「移動の可否」

コンクリート等で固着され移動できないものに「否」印を記入して下さい。

（４）「撤去費用」（Ａ、Ｂ、Ｃに区分し、下記により記入して下さい。）

Ａは、撤去費用が取得価格の２０％未満と推定されるもの。

Ｂは、撤去費用が取得価格の２０％～５０％未満と推定されるもの。

Ｃは、撤去費用が取得価格の５０％以上と推定されるもの。

様式第２４

知的財産権を受ける権利の譲渡について

日　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務により得られた下記の成果が、知的財産権を受ける権利の対象となる可能性があると思われるので、委託契約書第２１条第２項の規定により、明細書案を添えて通知するとともに、譲渡証書を提出いたします。

（産業財産権等の場合）

記

１．発明（考案）の名称

２．発明者（考案者）

３．発明（考案）の概要　　　　別紙のとおり

添付書類
（１）特許出願等明細書案　　　　　　　　　各　２通
（２）譲渡証書
　　イ．受託者名から文部科学省あて　　　　各　２通
　　ロ．発明者（考案者）から受託者名あて　　各　２通（写）

別　　紙

発明（考案）の概要

１．発明の名称

２．出願番号

３．発明の数

４．出　願　日

５．公　告　日

６．発明の概要

・概要
・委託業務における位置づけ
・新規性
・類似技術・競合技術の概要
・予想される商品性、波及効果等
・関心を持つと考えられる企業又は業種　等

譲　渡　証　書

日　　　付

（譲受人）

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（譲渡人）住　　所
氏　　名　　　　　　　　　　　　印

下記の発明（考案）に関する特許（実用新案登録又は意匠登録）を受ける権利を無償で貴殿に譲渡したことに相違ありません。

記

発明（考案）の名称

譲　渡　証　書

日　　　付

（譲渡人）住　　所
　　　　　氏　　名　　　　　　　　　　殿

（受託者）住　　所
　　　　　名称及び
　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　印

下記の発明又は考案に関する特許、実用新案及び意匠の登録を受ける権利を貴殿に譲渡したことに相違ありません。

記

発明（考案）の名称

様式第２５

確　　認　　書

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　印

〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、支出負担行為担当官文部科学省科学技術・学術政策局長（以下「甲」という。）に対し下記の事項を約する。

記

１．乙は、　　　　委託業務（以下「当該委託」という。）に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。

２．乙は、甲が公共の利益のために特に必要であるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該委託に係る知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。

３．乙は、当該知的財産権を相当期間（※明確な期間を指定する場合には、３年間と書き換える。）活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。

４．乙は、上記２にもとづき甲に利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。

５．乙は、甲が上記３に基づき、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。

以　上

様式第２６

産 業 財 産 権 等 出 願 通 知 書

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務について、下記のとおり産業財産権の出願を行いましたので、明細書等の写しを添えて、委託契約書第２３条第１項の規定により通知します。

記

１．出願国

２．出願に係る産業財産権の種類

３．発明等の名称

４．出願日

５．出願番号

６．出願人

７．代理人

８．優先権主張

添付書類
（１）特許等出願等明細書（写）　　１通
（２）受理書（写）　　　　　　　　１通

様式第２７

産　業　財　産　権　等　通　知　書

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
〇〇〇〇委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務に係る産業財産権の登録等の状況について、　　　　の写しを添えて、委託契約書第２３条第３項の規定により下記のとおり通知します。

記

１．出願に係る産業財産権の種類

２．発明等の名称

３．出願日

４．出願番号

５．出願人

６．代理人

７．登録日

８．登録番号

添付書類
（１）特許証等（写）　　１通

様式第２８

著　作　物　通　知　書

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務に係る著作物について委託契約書第２３条第４項の規定により、下記のとおり通知します。

記

１．著作物の種類

２．著作物の題号

３．著作者の氏名（名称）

４．著作物の内容

様式第２９

知 的 財 産 権 実 施 届 出 書

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務に係る知的財産権について、下記のとおり実施しましたので、契約書第２３条第５項の規定に基づき届け出ます。

記

１．実施した知的財産権

知的財産権の種類（注１） 及　び　番　号　（注２）	知　的　財　産　権　の　名　称（注３）

２．実施（第三者は実施許諾した場合）

自己・第三者（注４）

（記載要領）
（注１）　種類については、特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権のうち、該当するものを記載する。
（注２）　番号については、当該種類に係る設定登録番号又は設定登録の出願若しくは申請番号を記載する。
（注３）　該当する（１）～（４）の事項を記入する。
（１）発明、考案又は意匠については、当該発明、考案、意匠に係る物品の名称
（２）回路配置については、回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び当該半導体集積回路の分類（構造、技術、機能）
（３）植物体の品種にあっては、農林水産植物の種類（属、種、亜種）、出願品種の名称
（４）プログラム等にあっては、技術上の成果の名称
（注４）　自己又は第三者のいずれかを〇で囲む。

様式第３０

専用実施権等設定承認申請書

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務に係る知的財産権について、下記のとおり専用実施権等を設定したいので、契約書第２５条第２項の規定に基づき、下記の通り申請します。

記

１．専用実施権等（注１）を設定しようとする知的財産権について

知的財産権の種類（注２） 番号（注３）及び名称（注４）	専用実施権等の範囲 （地域・期間・内容）	設定を受ける者の名称

２．承認を受ける理由（下記の１から５の番号に○を付ける（複数可）とともに、別紙にて、その具体的な理由を記載する。）

１　実質的に日本国内において生産されるとみなされるため
２　専用実施権等の設定を受ける者が、実質上同じ組織にあるとみなせるため
３　国内でのライセンス先を探すにあたって、合理的な努力を行ったが、ライセンス先が見つからなかったため
４　国内で製造することが商業的に困難であるため
５　当該技術が日本国内で製造されなかったときにおいても、当該ライセンスにより我が国に利益がもたらされるため

（別紙の記載要領）

１．具体的な理由の説明

（１）（理由が（１）の場合）

これは、当該物が販売、使用又は貸渡しされる場合において、国内で販売、使用又は貸渡しされる物（専用実施権等の設定の対象における物）の総量の何パーセントが、国内で生産されているかを説明する。

なお、この割合がおおむね９０パーセント以上である場合は、「日本国内において生産されている」と解されるので、そもそも本申請を行う必要がない。一方、国内で生産される割合が低い（おおむね５０パーセント未満の）場合には、下記理由（５）に掲げられている観点等を用いて、我が国利益に資することを説明できることが望ましい。

（２）（理由が（２）の場合）

以下のいずれかの場合に該当することを説明する。

〇親会社と子会社との関係である場合。（※）　〇大学・公的研究機関と、当該大学・公的研究機関の技術を第三者へ移転する技術移転機関（自己実施をしない機関に限る。）との関係である場合

※親会社とは、他の株式会社の発行済株式の総数の過半数に当たる株式又は他の有限会社の資本の過半数に当たる出資口数を有する株式会社をいい、子会社は、当該他の株式会社又は有限会社をいう。

（３）（理由が（３）の場合）

以下の観点を適宜用いて説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

〇コンタクトを取った会社数　〇当該会社にライセンスすべくコンタクトを取った方法　〇相手側に示したライセンス条件　〇海外で製造するとした企業と国内で製造するとした企業でのライセンス条件の比較　〇相手側企業の反応状況

（４）（理由が（４）の場合）

以下の観点を適宜用いて説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

○商業ベースでの国内での製造の実現可能性を困難とさせている要因は何か（海外と国内での製造のコスト比較等）　〇日本国内で製造しようとした場合、どのような問題が生じるか（当該製品の市場化がどの程度遅れるか、それ以外にどのような問題が生じるのか）そのために、当該製品の我が国及び海外への製品供給を通じ、我が国の利益にどのような影響を与えるか　〇海外での製造が必要とされている状況は何か（同様の技術等をめぐる世界市場の動向、法制上、自然条件上の制約等）　〇申請者自身が国内で製造する能力を有しているか、当該申請者が国内で製造しようと努力したか（立地場所の検討、関係者との契約の検討等）

（５）（理由が（５）の場合）

以下の観点を適宜用いて説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

〇当該技術等が我が国において製造されない（当該技術が物を製造するものではない場合も含む。）ことによって、我が国にどのようなメリット・デメリットがあるか　〇当該予算・開発の目的等に照らして、我が国の利益の増進にどのように寄与するか　〇我が国における工場・設備への直接的・間接的投資に、どのような好影響・悪影響を及ぼすか　〇国内の新たな雇用の創出、高レベルの雇用の創出、国内熟練基盤の強化に、どのような好影響・悪影響を及ぼすか　〇国内における技術等の開発力の向上に、どのような好影響・悪影響を及ぼすか　〇ライセンスによるロイヤリティ収入も含めた対外収支に、どのような好影響・悪影響を及ぼすか　〇クロスライセンス、サブライセンス、再譲渡条項等のライセンス方式において日本の利益を最大化する努力がどのように行われるか

２．記載要領

（注１）：　特許法第７７条に規定する専用実施権、実用新案法第１８条に規定する専用実施権、意匠法第２７条に規定する専用実施権、商標法第３０条に規定する専用使用権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第１６条に規定する専用利用権、種苗法第２５条に規定する専用利用権をいう。

著作権については、著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他者への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。

特定情報については、特定情報の保有者が第三者には開示しないこと及び特定情報の保有者自らが他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを条件に、特定情報の保有者から他者に開示された特定情報に関する財産上の権利をいう。

（注２）：　特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権、特定情報のうち、該当するものを記載する。

（注３）：　当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に承認申請を行う場合には、出願番号又は申請番号を記載のこと。

著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。

特定情報については、管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。

（注４）：　特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類､育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。

また、著作権については、著作物の題号を記載し、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

（注５）：　「専用実施権等」には「優先実施権」は含まれないこととする。

様式第３１

成 果 利 用 承 認 申 請 書

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
〇〇〇〇委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務について得られた成果を、このたび下記のとおり利用したいので委託契約書第３２条の規定により承認願います。

記

１．利用しようとする成果

２．利用の方法

３．成果を利用しようとする時期

４．利用を必要とする理由

様式第３２

成　果　利　用　届

日　　付

委託業務担当課長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務について得られた成果を、このたび下記のとおり利用いたしますので委託契約書第３２条の規定により届け出ます。

記

１．利用する成果

２．利用の方法

３．成果を利用する時期

４．利用を必要とする理由

様式第３３

日　　　付

文部科学省初等中等教育局長　殿

（受託者）郵 便 番 号
団体所在地
団　体　名
代 表 者 名　　　　　　　　　　　　印
電 話 番 号

文部科学省著作刊行物の複製（引用）許可申請書

１．複製（引用）する著作物：
　　文部科学省刊行物名を記入する。

２．使用目的：
　　どのような目的で使用するのか、その理由を簡潔に記入する。

３．掲載ページ：
　　全〇〇ページ中、〇〇ページ
　　製作する刊行物のうち、文部科学省著作物が何ページを占めるのかを記入する。
　　また引用の場合は文部科学省著作物をどのように使用するのか著作物ごとに記入する。

４．発行部数：
　　定価をつけて発行される部数

５．販売価格：
　　〇〇〇円（本体価格〇〇〇円　、　税〇〇円）　※総額表示にすること

６．販売分野：
　　どのような団体・個人を対象に販売するかを記入する。

７．発行予定年月日：
　　平成〇〇年〇〇月〇〇日

（別　紙）

＜収　入＞

本体価格〇，〇〇〇円×［卸率（0．▲▲）］×
複製部数（ｾｯﾄ数）〇，〇〇〇部（セット）　＝　〇，〇〇〇，〇〇〇円
※卸を行う場合には、卸率を記入

＜支　出＞　（出版物の場合の例）

項目	金額
本文紙（上質紙）	〇〇〇円
表紙紙（コート紙）	〇〇〇円
本文印刷費（製版代含む）	〇〇〇円
表紙　〃　（　〃　）	〇〇〇円
広告費	〇〇〇円
人件費	〇〇〇円
事務費	〇〇〇円
・	・
・	・
計	〇〇〇円

（ソウトウェアの場合の例）

項目	金額
ソフトウェア開発費	〇〇〇円
データ入力，加工費	〇〇〇円
取扱説明書作成・印刷費	〇〇〇円
広告宣伝費	〇〇〇円
営業経費	〇〇〇円
・	・
・	・
計	〇〇〇円

＜収　　支＞　収　入〇〇〇円　－　支　出〇〇〇円　＝　　〇〇〇円

＜参考＞

著作権使用料
（書籍の場合の例）

販売価格（税込み）×　掲載頁／総頁　×　　部数 ×　３％ ＝　使用料

例

１０，０００円　×　１００頁／２００頁　×　１部　×　３％　＝１５０円

（(ｿﾌﾄｳｪｱの場合は、頁を MB に置き換えて計算してください。）

(2)体 裁 (ｿﾌﾄｳｪｱの場合の例)①プログラム容量(管理プログラム及びデータ)
xxxMB
②取扱説明書　　　　　　　　xxMB の容量に相当
合計（①＋②）　xxxMB

(3)掲載内容(例)
五訂日本食品標準成分表の説明　　　　(当該事項の掲載頁(容量)は00頁(00MB))
五訂日本食品標準成分表の本表部分　　(当該事項の掲載頁(容量)は00頁(00MB))
改訂日本食品アミノ酸組成表の説明　　(当該事項の掲載頁(容量)は00頁(00MB))
改訂日本食品アミノ酸組成表の本表部分(当該事項の掲載頁(容量)は00頁(00MB))
日本食品脂溶性成分表の説明　　　　　(当該事項の掲載頁(容量)は00頁(00MB))
日本食品脂溶性成分表の本表部分　　　(当該事項の掲載頁(容量)は00頁(00MB))
(当該事項の掲載総頁(総容量)は000頁(00MB))

様式３４

日　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　殿

（受託者）住所
名称及び
代表者名

代理人　（代理人役職名）
代　理　人　名　　印

平成　　年　　月　　日付
○○○○委託業務「　　　　　　　　　」に係るノウハウの封印について

標記の件について、下記のとおり封印を行いたいので、よろしくお願いします。

１．封印事項
平成　　年　　月　　日付で契約を締結した○○○○委託業務「　　　　　　　　　」の当社（等）保有のノウハウ

２．当（社等）の封印実施者
（役職）　　　　　　　　　　　　　（名前）
○○○○センタ主任研究員　　　　　○　○　○　○

３．使用の印鑑　　　印

４．封印リスト
別紙のとおり
（注）封印リストの様式は任意とする。
ただし、整理番号、ノウハウの名称、関連資料の名称または番号等及び発行年月日が確認できるものであること。

様式第３５

変　　更　　届

日　　　付

支出負担行為担当官
文部科学省科学技術・学術政策局長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名　　　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け
○○○○委託　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」

上記委託業務について、下記の事項を変更したので委託契約書第３６条の規定により、通知します。

記

１　変更事項
①変更前

②変更後

２　変更が生じた日付　　　　平成　　年　　月　　日

３　変更の理由

様式第３６

委託費支出明細書

<table>
<tr><td>1.　委託費の名称</td><td colspan="3">平成　　年度○○○○委託費
「　　　　　　　　　　　　　　　　　」</td></tr>
<tr><td colspan="4">2.　事業の目的及び内容</td></tr>
<tr><td>(1)　目的</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>(2)　具体的な内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>3.　委託先の公益法人の名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">4.　委託実績額</td><td>千円　(A)</td></tr>
<tr><td colspan="4">5.　委託費における管理費</td></tr>
<tr><td colspan="3">(1)　人件費</td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="3">(2)　一般管理費</td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="4">(3)　その他の管理費</td></tr>
<tr><td colspan="3">内　容</td><td>金額</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="3">合　計</td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="3">合　計</td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="4">6.　外部への支出</td></tr>
<tr><td colspan="4">(1)　外部に再委託されているものに関する支出</td></tr>
<tr><td colspan="2">支出内容</td><td>支出先</td><td>金額</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="3">合　計</td><td>千円　(B)</td></tr>
<tr><td colspan="4">(2)　(1)以外の支出</td></tr>
<tr><td colspan="2">支出内容</td><td>支出先</td><td>金額</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="3">合　計</td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="4">7.　その他</td></tr>
<tr><td colspan="3">内　容</td><td>金額</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="3">合　計</td><td>千円</td></tr>
<tr><td colspan="3">8.　再委託の割合</td><td>％（Ｂ／Ａ）</td></tr>
</table>

様式第３７

コンテンツ利用届出書

日　　　付

委託業務担当課長　殿

住　　　　所
名　　　　称
代 表 者 氏 名　　印

契約書第２３条第５項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

１．契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）

２．開発項目

３．利用したコンテンツ

知的財産権の種類(注[1]) 及　び　番　号　(注[2])	知的財産権の名称等　(注[3])

４．実施（第三者は実施許諾した場合）

自己・第三者（注[4]）

記載要領

（注[1]）：　種類については、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、品種登録者の権利、著作権又は特定情報のうち、該当するものを記載する。

（注[2]）：　番号については、当該種類に係る設定登録番号又は設定登録の出願若しくは申請番号、著作物の登録番号又は管理番号、特定情報の管理番号を記載する。

（注[3]）：（１）発明、考案又は意匠については、当該発明、考案、意匠に係る物品の名称

（２）回路配置については、回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び当該半導体集積回路の分類（構造、技術、機能）

（３）植物体の品種にあっては、農林水産植物の種類（属、種、亜種）、出願品種の名称

（４）著作権にあっては、著作物の題号、特定情報にあっては、特定情報の名称

該当する（１）～（４）の名称等を記載する。

（注[4]）：　自己又は第三者のいずれかを〇で囲む。

文部科学省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令
（平成十二年十月三十一日総理府・文部省令第六号）

最終改正：平成一五年一〇月一日文部科学省令第五三号

物品の無償貸付及び譲与等に関する法律 （昭和二十二年法律第二百二十九号）第五条第一項 の規定に基づき、文部科学省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令を次のように定める。

（通則）

第一条　物品の無償貸付及び譲与等に関する法律第二条第一号 から第四号 まで及び第五号の二並びに第三条第一号 及び第三号 から第五号 までの規定による文部科学省所管に属する物品（以下「物品」という。）の無償貸付又は譲与については、別に定めるもののほか、この省令の定めるところによる。

（部局長）

第二条　この省令において「部局長」とは、次の各号に掲げる物品の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる者をいう。

一　本省内部部局及び水戸原子力事務所の所属に属する物品（電源開発促進対策特別会計に属するものを除く。）　大臣官房会計課長

二　本省内部部局の所属に属する物品（電源開発促進対策特別会計に属するものに限る。）　研究開発局長

三　国立学校（国立学校設置法 （昭和二十四年法律第百五十号）第二条第一項 に規定する国立学校をいう。）の所属に属する物品（当該国立学校に併設又は附置される他の国立学校の所属に属するものを含む。）　当該国立学校の長

四　日本学士院の所属に属する物品　院長

五　文部科学省本省の施設等機関（文部科学省組織令 （平成十二年政令第二百五十一号）第八十九条 に規定する施設等機関をいう。）の所属に属する物品　当該施設等機関の長

六　文化庁内部部局及び日本芸術院の所属に属する物品　文化庁長官

（無償貸付）

第三条　部局長は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる物品を無償で貸し付けることができる。

一　文部科学省の所掌に係る事務又は事業に関する施策の普及又は宣伝を目的として印刷物、写真、映写用器材、音盤、フィルム、標本その他これらに準ずる物品を地方公共団体その他当該目的を達成するため適当と認められる者に貸し付けるとき。

二　文部科学省の所掌に係る事務又は事業の用に供する土地、工作物その他の物件の工事又は製造のため必要な物品をその工事又は製造を行う者に貸し付けるとき。

三　教育（学術及び文化を含む。）のため必要な機械器具、印刷物、写真、映写用器材、フィルム、標本その他これらに準ずる物品（以下「機械器具等」という。）及び美術工芸品を地方公共団体その他適当と認められる者に貸し付けるとき。

四　地方公共団体又は特別の法律により設立された法人に対し、機械器具等を科学技術の振興に寄与すると認められる試験、研究及び調査（以下「試験研究等」という。）の用に供するため貸し付けるとき。

五　文部科学省の委託する試験研究等のため必要な機械器具等又は補助金の交付の対象となる試験研究等のため必要な機械器具等を当該試験研究等を行う者に貸し付けるとき。

六　文部科学省の委託を受けて試験研究等を行った公益法人が、その後引き続き当該試験研究等（当該試験研究等に関する試験研究等を含む。）を行う場合において、当該試験研究等を促進することを適当と認めて、当該公益法人に対し、機械器具等を貸し付けるとき。

七　文部科学省の職員をもって組織する共済組合に対し、執務のため必要な机、椅子、その他これらに準ずる物品を貸し付けるとき。

八　災害による被害者その他の者で応急救助を要するものの用に供するため寝具その他の生活必需品を貸し付け、又は災害の応急復旧を行う者に対し、当該復旧のため必要な機械器具を貸し付

けるとき。

（貸付期間）

第四条　物品の貸付期間は、前条第七号に掲げる場合並びに文部科学大臣が特に必要と認める場合を除き、一年を超えることができない。

（貸付条件）

第五条　部局長は、第三条の規定により物品を貸し付ける場合には、次の各号に掲げる条件を付さなければならない。

一　貸付物品の引渡し、維持、修理、改造及び返納に要する費用（部局長が貸付けの性質によりこれらの費用を借受人に負担させることが適当でないと認めた場合を除く。）は、借受人において負担すること。

二　貸付物品は、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的使用に努めること。

三　貸付物品について修繕、改造その他物品の現状を変更しようとするときは、あらかじめ部局長の承認を受けること。ただし、軽微な修繕については、この限りでない。

四　貸付物品に投じた改良費等の有益費を請求しないこと。

五　貸付物品は、転貸し、又は担保に供しないこと。

六　貸付物品は、貸付けの目的以外の目的のために使用しないこと。

七　貸付物品について使用場所が指定された場合は、指定された場所以外の場所では使用しないこと。

八　部局長の指示に従って貸付物品の使用実績の記録及び報告をすること。

九　貸付物品は、貸付期間満了の日までに、指定の場所において返納すること。

十　貸付物品は、借受人が貸付条件に違反したとき又は部局長が特に必要と認めたときは、部局長の指示するところに従い、速やかに返納すること。

十一　貸付物品を亡失し、又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を部局長に提出し、その指示に従うこと。この場合において、その原因が天災、火災又は盗難に係るものであるときは、亡失又は損傷の事実及び理由を証する関係官公署の発行する証明書を当該報告書に添付すること。

十二　部局長は、貸付物品について、随時に実地調査し、若しくは所要の報告を求め、又は当該物品の維持、管理及び返納に関して必要な指示をすることができること。

２　部局長は、前項各号に掲げる条件のほか、国を受取人とする損害保険契約を締結させることその他の必要と認める条件を付することができる。

３　部局長は、独立行政法人国立美術館及び独立行政法人国立博物館に対し貸し付けた標本その他これに準ずる物品及び美術工芸品について、当該独立行政法人から転貸の申請があった場合において、当該申請が適当であると認めるときは、第一項第五号の規定にかかわらず、その申請を承認するものとする。

（無償貸付の申請）

第六条　部局長は、第三条の規定による物品の貸付けを受けようとする者から、次の各号に掲げる事項を記載した申請書を提出させなければならない。

一　申請者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所

二　借り受けようとする物品の品名及び数量

三　使用目的及び使用場所

四　借受けを必要とする理由

五　借受希望期間

六　使用計画

七　その他参考となる事項

（無償貸付の承認）

第七条　部局長は、前条の規定による申請書を受理したときは、当該申請を審査し、無償貸付を承認する場合は次の各号に掲げる事項を記載した通知書により、無償貸付を承認しない場合はその旨を

記載した通知書により、申請者に通知するものとする。
一　貸付物品の品名及び数量
二　貸付期間
三　貸付目的
四　貸付けの期日及び場所
五　使用場所
六　返納の期日及び場所
七　貸付条件

（借受書）
第八条　部局長は、貸付物品の引渡しをするときは、当該物品の借受人から、次の各号に掲げる事項を記載した借受書を提出させなければならない。
一　借受物品の品名及び数量
二　借受期間
三　返納の期日及び場所
四　貸付条件に従う旨

（貸付物品の亡失又は損傷）
第九条　部局長は、借受人が貸付物品を亡失し、又は損傷した場合において、その亡失又は損傷が借受人の責に帰すべき理由によるものであるときは、借受人にその負担において補てんさせ、若しくは修理させ、又はその損害を弁償させなければならない。

（譲与）
第十条　部局長は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる物品を譲与することができる。
一　文部科学省の所掌に係る事務又は事業に関する施策の普及又は宣伝を目的として印刷物、写真その他これらに準ずる物品を配布するとき。
二　教育（学術及び文化を含む。）のため必要な印刷物、写真、フィルム、標本その他これらに準ずる物品を地方公共団体その他適当と認められる者に譲与するとき。
三　文部科学省の行う研修若しくは試験又は委託に係る試験研究等のため必要な印刷物、写真、フィルム、標本その他これらに準ずる物品を研修若しくは試験を受ける者又は委託に係る試験研究等を行う者に譲与するとき。
四　予算に定める交際費又は報償費をもって購入した物品を記念又は報償のため贈与するとき。
五　生活必需品、医薬品、衛生材料及びその他の救じゅつ品を災害による被害者その他の者で応急救助を要する者に対し譲与するとき。

（譲与の申請）
第十一条　部局長は、前条第二号、第三号及び第五号の規定による物品の譲与を受けようとする者から、次の各号に掲げる事項を記載した申請書を提出させなければならない。
一　申請者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所
二　譲与を受けようとする物品の品名及び数量
三　使用目的
四　譲与を必要とする理由
五　その他参考となる事項

（譲与の承認）
第十二条　部局長は、前条の規定による申請書を受理したときは、当該書類を審査し、譲与を承認する場合は次の各号に掲げる事項を記載した通知書により、譲与を承認しない場合はその旨を記載した通知書により、申請者に通知するものとする。
一　譲与物品の品名及び数量
二　譲与目的

三　譲与の期日及び場所
四　譲与条件

（受領書）
第十三条　部局長は、物品の譲与をするときは、当該物品の譲与を受けた者から次の各号に掲げる事項を記載した受領書を提出させなければならない。ただし、受領書を提出させることが困難であるときは、受領を証する適宜の証明をもってこれに代えることができる。
一　譲与物品の品名及び数量
二　譲与条件に従う旨

附　則
（施行期日）
１　この命令は、内閣法の一部を改正する法律（平成十一年法律第八十八号）の施行の日（平成十三年一月六日）から施行する。

（文部省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令の廃止）
２　文部省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令（昭和四十一年文部省令第二十五号）は、廃止する。

附　則　（平成一三年三月三〇日文部科学省令第五〇号）
この省令は、平成十三年四月一日から施行する。

附　則　（平成一五年一〇月一日文部科学省令第五三号）
この省令は、公布の日から施行する。